

Друго основно јавно тужилаштво у Београду на основу члана 38. Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник Републике Србије“ број 10/23), чланова 49 и чл 61 Закона о државним службеницима („Службени гласник Републике Србије“ број 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/2020, 142/2022, 13/25-одлука УС, 19/25, 109/25 и 9/26), члана 3 став 2, члана 4 став 3, члана 5 став 3, члана 6 и члана 7 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник Републике Србије“ број 2/19, 67/21 и 19/26), Правилника о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник Републике Србије“ број 30/19) члана 25. Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Другом основном јавном тужилаштву у Београду А бр.339/25 од 09.12.2025. године и Одлуке о расписивању интерног конкурса у Другом основном јавном тужилаштву у Београду А број 187/2026 од 03.04.2026. године, оглашава:

**ИНТЕРНИ КОНКУРС**  
**за попуњавање извршилачког радног места**  
**у Другом основном јавном тужилаштву у Београду**

**I Орган у коме се попуњава радно место :**

Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Београд, Булевар краља Александра I Карађорђевића бр. 17а.

**II Радно место које се попуњава:**

**Шеф рачуноводства у звању саветник - 1 (један) извршилац.**

**Опис послова:** Шеф рачуноводства руководи и одговоран је за правилан, ефикасан и ажуран рад службе рачуноводства, припрема финансијске податке за регистар запослених, израђује периодичне извештаје и годишњи финансијски извештај, припрема финансијске планове, прати извршавања финансијског плана у складу са одобреним апропријацијама, стара се о књиговодственом евидентирању пословних промена и трансакција и усклађивању података са главном књигом трезора, врши контролу извршења уговора о јавним набавкама, стара се о закључењу пословних књига, чувању и архивирању пословних књига, финансијских извештаја и других финансијско-материјалних послова, врши контролу плата, накнаде за време одсуствовања са посла, накнаде трошкова за запослене и осталих пословних расхода, води евиденцију електронских фактура и врши исплату електронских фактура преко електронског система Е-фактура (СЕФ), обрађује налоге за службена путовања, врши анализу прихода и расхода средстава за рад тужилаштва, води помоћне књиге и евиденције, саставља платне спискове, врши обрачун и остала примања и спискове за обуставе, води дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, даје податке о примањима запослених, саставља извештај о платама и другим примањима, образац М4 и друге прописне обрасце за плате, води дневник службених путовања, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налоге за готовински чек, оверава податке за кредите, води депозит, одваја предмете за исплату приватним и правним лицима, води регистар депозита, врши исплату са рачуна депозита, ликвидира наредбе по свим предметима за вештаке и тумаче, води уписник и именик „Си“ и прима

завештања и готов новац и вредносне папире на чување и руковање и издаје их по налогу, обавља и друге послове по налогу главног јавног тужиоца.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни испит и потребне компетенције за ово радно место.

**III** Сходно Правилнику о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник Републике Србије“ број 30/19) у **изборном поступку комисија ће проверити:**

**1. Посебне функционалне компетенције;**

- Релевантни прописи из делокруга органа - Правилник о управи у јавном тужилаштву и Закон о државним службеницима (писмени тест) ;
- Релевантни прописи из делокруга радног места- Закон о јавном тужилаштву, Закон о општем управном поступку, познавање буџетског система Републике Србије, методе и поступци финансијског планирања, анализе и извештавање, поступак планирања буџета и извештавање, поступак извршења буџета ( писмени тест) ;
- Познавање подзаконских аката, интерних процедура и других органа релевантних за обављање послова радног места шефа рачуноводства (разговор са кандидатом) ;

**2. Обавити интервју са кандидатима-** процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са конкурсном комисијом

Све наведене компетенције комисија ће проверити у року од 30 дана рачунајући од дана истека рока за пријаву на оглас по предметном конкурс.

**IV Место рада:** Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Београд, Булевар краља Александра I Карађорђевића бр. 17а.

**V Адреса на коју се подносе пријаве:** Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Булевар краља Александра I Карађорђевића бр. 17а, са знаком: „**За интерни конкурс**“.

**VI Лица задужена за давање обавештења о интерном конкурс :** секретар Ана Марковић телефон 011/745-1351.

**VII Општи услови за рад:** држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (члан 45. став 1. Закона о државним службеницима);

**VIII Рок за подношење пријава:** рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од дана оглашавања интерног конкурса на интернет презентацији Другог основног јавног тужилаштва у Београду

**IX Докази које прилажу само кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са комисијом:**

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
- уверење да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 6 месеци);
- уверење да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци (не старије од 6 месеци);
- потврда да кандидату раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа
- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема/ оверена фотокопија уверења о стеченом високом образовању
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења и други акти из којих се види на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство);
- оверена фотокопија уверења о положеном државном стручном испиту;

Кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка, пре интервјуа са комисијом, позваће се да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку. Кандидати који у остављеном року не приложе остале доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писаним путем се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка. Докази се достављају на адресу наведену у огласу.

Уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених државни службеник може поднети решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама.

Доказе о испуњености услова за запослење који су садржани у службеним евиденцијама прибавља државни орган осим ако кандидат не изјави да ће сам доставити потребне доказе.

Потребно је да се учесник конкурса у пријави на конкурс изјасни за коју од превиђених могућности се опредељује, да орган прибави податке који се воде по службеној дужности или да ће то кандидат учинити сам.

Документа о којима се води евиденција по службеној дужности су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење да се против кандидата не води кривични поступак, уверење да није осуђиван, уверење о положеном државном стручно испиту.

**Х Право учешћа на интерном конкурс у Другом основном јавном тужилаштву у Београду за пријем у радни однос на неодређено време 1 (једног) извршиоца на радно место шеф рачуноводства у звању саветник имају сви државни службеници**

запослени на неодређено време у Другом основном јавном тужилаштву у Београду, као и државни службеници запослени у Другом основном јавном тужилаштву у Београду који су у радном односу на одређено време, а који су обављали послове у Другом основном јавном тужилаштву у Београду због привремено повећаног обима посла најмање једну годину непрекидно пре оглашавања интерног конкурса, односно најмање једну годину са прекидима у периоду од две године непрекидно пре оглашавања интерног конкурса.

**XI Трајање радног односа:** За наведено радно место радни однос се заснива на неодређено време.

**XII Изборни поступак спровешће** конкурсна комисија именована решењем јавног тужиоца Другог основног јавног тужилаштва у Београду

**XII Изборни поступак:** Списак кандидата који испуњавају услове за запослење на радном месту и међу којима се спроводи изборни поступак објављује се на интернет презентацији тужилаштва према шифрама њихове пријаве.

Кандидате који успешно заврше писмену проверу посебних функционалних компетенција конкурсна комисија ће обавестити о времену и месту усмене провере истих, а потом и о времену и месту интервјуа са кандидатом.

#### **НАПОМЕНЕ :**

Кандидат заснива радни однос на неодређено време.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или овереној фотокопији биће одбачене закључком конкурсне комисије.

Кандидат без положеног државног стручног испита прима се на рад под условом да тај испит положи у року од 6 месеци од дана заснивања радног односа.

Положен државни стручни испит није услов нити предност за заснивање радног односа.

Обавештавају се учесници интерног конкурса да ће се документација враћати искључиво на писани захтев учесника.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији и огласној табли Другог основног јавног тужилаштва у Београду.

Образац пријаве објављен је на интернет страници тужилаштва ([www.drugo.ojt.rs](http://www.drugo.ojt.rs)).

**ГЛАВНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ**

*Небојша Поповић*

